

8 place Louis Sellier
80021 AMIENS CEDEX 1

**ACCORD-CADRE DE SERVICES N° 2026/026 DU 22/06/2026
PASSÉ SELON UNE PROCÉDURE ADAPTÉE**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

OBJET DU MARCHÉ :

**PRESTATIONS DE TRANSFERT ET DE DESTRUCTION D'ARCHIVES POUR
LA CPAM DE LA SOMME**

Date obligatoire de visite des lieux :

**Mardi 30 juin 2026 à 09h00, Mardi 7 juillet 2026 à 09h00 et Jeudi 9 juillet 2026 à 09h00
(pour les modalités, cf. article 14 du présent règlement de la consultation)**

**Date et heure limites de réception des questions / demandes de renseignements :
Mercredi 15 juillet 2026 à 11h00**

**Date et heure limites de réponse aux questions posées par les candidats ou de modification du cahier
des charges par la CPAM : Vendredi 17 Juillet 2026 à 11h00**

Date et heure limites de réception des offres : Jeudi 23 juillet 2026 à 11h00

* * * * *

L'adresse pour télécharger les documents mis à la disposition des entreprises est la suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

IMPORTANT

*L'attention des Opérateurs Economiques est appelée sur le fait qu'ils doivent opter pour une transmission des documents **par voie électronique**. Les candidats devront alors disposer d'un compte sur la plateforme des marchés publics de l'Etat (PLACE). Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site :*

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

SOMMAIRE

Article 1.	Identité du Pouvoir Adjudicateur	4
Article 1.1.	Nom et adresse du Pouvoir Adjudicateur	4
Article 1.2.	Personne représentant le Pouvoir Adjudicateur	4
Article 2.	Objet de l'accord-cadre	4
Article 3.	Prestations similaires	4
Article 4.	Description de l'accord-cadre	4
Article 4.1.	Mode de passation	4
Article 4.2.	Forme de l'accord-cadre	4
Article 4.3.	Allotissement	5
Article 4.4.	Durée de l'accord-cadre	5
Article 4.5.	Code(s) CPV	5
Article 4.6.	Variantes	5
Article 4.7.	Lieux d'exécution	5
Article 4.8.	Unité monétaire	5
Article 4.9.	Langue utilisée	5
Article 5.	Conditions de participation	5
Article 6.	Financement et conditions de paiement	6
Article 7.	Contenu et modalités de retrait du dossier de consultation	6
Article 7.1.	Modalités de retrait du dossier de consultation	6
Article 7.2.	Contenu du dossier de consultation	7
Article 8.	Contenu du dossier de réponse des candidats	7
Article 8.1.	Présentation des candidatures	7
Article 8.1.1.	Dépôt d'une candidature sous la forme d'un DUME (candidature simplifiée)	7
Article 8.1.2.	Dépôt d'une candidature classique (hors dispositif DUME)	7
Article 8.1.3.	Éléments contenus dans la candidature	7
Article 8.2.	Contenu de l'offre	8
Article 9.	Modalités de remise du dossier des candidats	9
Article 9.1.	Modalités de dépôt des plis	9
Article 9.2.	Copie de sauvegarde	9
Article 9.3.	Signature électronique	10
Article 9.4.	Conditions et délais de remise des offres	10
Article 10.	Examen des offres	11
Article 10.1.	Respect du dossier de consultation	11
Article 10.2.	Critère de sélection des offres	11
Article 10.3.	Sélection des candidatures	11

Article 10.4.	Jugement des offres	11
Article 11.	Délai de validité des offres	13
Article 12.	Modalités concernant l'attribution définitive du marché	13
Article 12.1.	Au niveau de l'offre	13
Article 12.2.	Au niveau de la candidature	13
Article 13.	Négociation	14
Article 14.	Visite obligatoire des lieux	15
Article 15.	Réserves	15
Article 16.	Procédure de recours	15
Article 16.1.	Instance chargée des procédures de recours	15
Article 16.2.	Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours	15
Article 17.	Renseignements complémentaires - Questions	16

- **Annexe 1 : Attestation de visite**
- **Annexe 2 : Etiquette à coller sur l'enveloppe pour la transmission de la copie de sauvegarde**

Article 1. Identité du Pouvoir Adjudicateur

Article 1.1. Nom et adresse du Pouvoir Adjudicateur

Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Somme (CPAM).
8 Place Louis Sellier - 80021 Amiens.

Article 1.2. Personne représentant le Pouvoir Adjudicateur

Madame Marie-Gabrielle DUBREUIL, Directrice ou son délégataire.

Article 2. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre, non-alloti, a pour objet des prestations de transfert et de destruction d'archives pour différents sites de la CPAM de la Somme, à savoir :

- Le Siège
- CAD (lieu transitoire de conservation d'archives)
- Le Musigny
- Albert
- Friville-Escarbotin
- Péronne

Les coordonnées des sites figurent à l'annexe 1 du CCTP.

Article 3. Prestations similaires

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article R 2122-7 du code de la commande publique. Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire du présent marché dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans le présent marché.

En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

Des marchés supplémentaires pourront être également conclus conformément à l'article R 2194-2 du code de la commande publique.

Article 4. Description de l'accord-cadre

Article 4.1. Mode de passation

Le présent accord-cadre est passé conformément à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale.

Le présent accord-cadre est soumis au code de la commande publique.

La procédure de passation des marchés est celle de la procédure adaptée visée à l'article L. 2123-1 du code précité.

Article 4.2. Forme de l'accord-cadre

La technique d'achat choisie est l'accord-cadre en vertu de l'article L.2125-1-1° du Code de la commande publique. L'accord-cadre est mono-attributaire et à bons de commande au sens de l'articles R.2162-2.

Conformément aux dispositions de l'article R 2162-4 2° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum exprimé sur la durée totale de ce dernier à **130 000 € HT**.

Ce montant est donné à titre indicatif et sans valeur contractuelle. Le titulaire ne pourra en conséquence obtenir d'indemnisation en cas de sur ou sous-estimation.

En application de l'article R. 2162-2 alinéa 2 du Code de la commande publique, il est exécuté au moyen de bons de commande, dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.
La CPAM de la Somme émettra des bons de commande auprès du Titulaire de l'accord-cadre au fur et à mesure de ses besoins et selon les modalités d'émission des bons de commande fixées à l'article 9 du CCAP.

Article 4.3. Allotissement

Accord-cadre non alloti. La dévolution en lots séparés en l'espèce est de nature à :

- rendre difficile l'exécution des prestations d'un point de vue technique,
- rendre les prestations plus coûteuses.

En effet, pour des raisons d'organisation interne, la CPAM de la Somme souhaite réaliser et regrouper en même temps les opérations de destructions et de transfert d'archives qui seront demandées dans le cadre du présent accord-cadre.

Article 4.4. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée d'un an.

Il est renouvelable par tacite reconduction à la date anniversaire, dans la limite de trois fois, sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception, par l'une ou l'autre des parties, trois mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

Article 4.5. Code(s) CPV

60000000-8 (service de transport à l'exclusion du transport de déchets)
92512100-4 (Service de destruction d'archives)

Article 4.6. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 4.7. Lieux d'exécution

Les lieux d'exécution sont repris à l'annexe 1 du CCTP.

Article 4.8. Unité monétaire

L'unité monétaire retenue dans le présent marché est l'EURO. Tous les montants indiqués le seront avec **deux décimales maximum**.

Article 4.9. Langue utilisée

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française à l'exception des termes techniques étrangers habituellement usités en informatique, ou, accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

Article 5. Conditions de participation

- **Forme juridique que devra revêtir un groupement de prestataires attributaire :**
Groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire.
- **Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de :**
Candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements Oui ☒ Non ☐

Membres de plusieurs groupements

Oui ☒ Non ☐

Conformément à l'article R 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise du pli contenant la candidature et l'offre et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants.

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

• **Conditions propres aux marchés de services :**

Les prestations sont réservées à une profession particulière :

Oui ☐ Non ☒

Les personnes morales sont tenues d'indiquer les noms et les qualifications professionnelles des membres du personnel chargés de l'exécution du marché :

Oui ☒ Non ☐

Article 6. Financement et conditions de paiement

Le marché est financé sur les fonds propres de la CPAM de la Somme.

Conformément à l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique, le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au marché ou à l'expiration du délai de paiement, le Titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et à l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement prévus aux articles R. 2192-31 à 36 du Code de la commande publique.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement est fixé à 40 euros. Les intérêts moratoires qui pourront être dus seront calculés sur la base du taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au 1^{er} jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit pour cent.

Le mode de règlement choisi est le virement bancaire.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera selon les dispositions prévues aux articles R. 2191-45 à R. 2191-63 du Code de la commande publique.

Il ne sera pas pratiqué de retenue de garantie.

Article 7. Contenu et modalités de retrait du dossier de consultation

Article 7.1. Modalités de retrait du dossier de consultation

Conformément à l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises (DCE) du marché est gratuitement mis à disposition des candidats sur la plateforme dématérialisée des marchés publics de l'Etat (PLACE) à compter de la publication de l'avis de marché au BOAMP.

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
Le téléchargement des documents de la consultation peut s'effectuer de façon anonyme. Toutefois, la CPAM de la Somme recommande aux candidats d'indiquer le nom de la personne chargée du téléchargement ainsi qu'une adresse électronique afin que les compléments d'informations éventuels et/ou précisions puissent leur être communiqués.

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable à l'adresse reprise en page de garde du présent règlement de consultation.

Article 7.2. Contenu du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (RC).
- L'acte d'engagement (AE – ATTRI1) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Accès aux locaux de la CPAM (plaquette d'information)
 - Annexe 2 : Engagement de confidentialité
 - Annexe 3 : Prix forfaitaire et bordereau de prix unitaires
 - Annexe 4 : Devis Quantitatif Estimatif (DQE)
 - Annexe 5 : Cadre de réponse
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : List des sites et accès
 - Annexe 2 : Phasage des opérations (pour l'année 2026)
 - Annexe 3 : Plan de local des archives – Site de Péronne
 - Annexe 4 : Plan de local des archives – Site d'Albert
 - Annexe 5 : Plan de local des archives - Siège
- Le cadre de réponse

Article 8. Contenu du dossier de réponse des candidats

Chaque opérateur économique doit produire un dossier de candidature et une offre complète comprenant l'ensemble des pièces visées au présent article. Tous les **documents seront fournis uniquement par** voie dématérialisée (cf. article 9 du présent règlement de la consultation).

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Article 8.1. Présentation des candidatures

Les documents énumérés ci-après **sont obligatoirement à joindre avec l'offre.**

Article 8.1.1. Dépôt d'une candidature sous la forme d'un DUME (candidature simplifiée)

Conformément à l'article R.2143-4 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, la CPAM de la Somme accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne. Ce formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé est établi en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 de décret précité et listés à l'article 9-1-3 du présent règlement de consultation.

Article 8.1.2. Dépôt d'une candidature classique (hors dispositif DUME)

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il est fortement apprécié et recommandé aux candidats d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), dernière version en vigueur, pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Article 8.1.3. Eléments contenus dans la candidature

- Au titre de la capacité juridique

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11, R.2143-3 et R.2143-9 du code de la commande publique :

- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est **en redressement judiciaire** ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).

- Au titre de la capacité professionnelle, technique et financière.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2142-4 du code de la commande publique.

- Présentation d'une liste de missions similaires, exécutées **au cours des trois dernières années**, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** et le **chiffre d'affaires** concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- **L'attestation d'assurance professionnelle** et attestation **d'assurance de responsabilité civile** en cours de validité prévue à l'article 25 du CCAP.

ATTENTION :

1/ Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique, même pour les sociétés d'un même groupe.

2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

3/ Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

- Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur à l'article 9.1.3 du présent règlement de la consultation.
Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si la CPAM de la Somme constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours ouvrés.

Article 8.2. Contenu de l'offre

- Le soumissionnaire remet à l'appui de son offre :
 - L'Acte d'Engagement et ses annexes dûment complétés et signés par le représentant qualifié de l'entreprise habilité pour signer le marché,
 - L'attestation de visite,
 - Le document intitulé « cadre de réponse »,
 - L'offre technique et financière du candidat.

- **Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre**

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) mentionnant :

- (a) la nature des prestations sous-traitées ;
- (b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- (c) le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- (d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- (e) les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

Article 9. Modalités de remise du dossier des candidats

Article 9.1. Modalités de dépôt des plis

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les réponses des candidats sont transmises exclusivement par voie électronique.

Les candidats devront alors impérativement disposer d'un compte sur la **plateforme PLACE (plateforme des marchés publics de l'Etat)** : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

En effet, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB : uniquement pour la procédure de sauvegarde) n'est pas autorisée.

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre est nul et non avenu.

Article 9.2. Copie de sauvegarde

Afin de parer aux éventuelles difficultés techniques de tous ordres qui seraient susceptibles d'altérer ou retarder cette transmission électronique, notamment en cas de volume très important des dossiers à transmettre, la personne publique autorise le candidat à doubler cet envoi par l'envoi d'une " copie de sauvegarde ".

Cette copie de sauvegarde reproduit l'intégralité du dossier original adressé à la personne publique.

Elle ne peut être transmise que sur support physique électronique - CD-ROM, DVD-ROM, CLE USB...ou autre dont les accès seront **IMPERATIVEMENT** libres en ce qui concerne l'offre financière et le mémoire ***format Word – Excel***.

Elle est adressée à l'adresse mentionnée ci-dessous, parallèlement à l'envoi dématérialisé du dossier, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention " *copie de sauvegarde* ".

Merci d'utiliser l'Etiquette jointe au présent RC en annexe 2 pour la copie de sauvegarde

Il est à noter que la "copie de sauvegarde" doit être remise ou parvenir à destination à l'adresse indiquée ci-dessus avant la date et l'heure limites mentionnées en page de garde du présent document.

La " copie de sauvegarde " peut être :

- Soit remise contre récépissé à l'adresse mentionnée ci-dessous, heures d'ouverture du secrétariat : du lundi au vendredi de 9h/12h - 14h/16h, sauf les jours fériés et le jour limite de remise des offres fixé en page de garde.
- Soit envoyée par la poste par courrier également à l'adresse indiquée ci-dessus.

Adresse à laquelle la copie de sauvegarde doit être transmise :

CPAM HD

Administration Générale, Flux entrants et transition écologique

Pôle BAMAC / Cellule Marchés
A l'attention de Mme Estela DE OLIVEIRA
8 Place Louis Sellier
TSA 99998 - 80049 Amiens cedex 1

Attention : cette adresse n'est à utiliser que pour l'envoi de la copie de sauvegarde

Cette " copie de sauvegarde " ne pourra être ouverte que dans les cas suivants (arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics) :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser de "macros".

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans les enveloppes prévues, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

La CPAM de la Somme se réserve le droit de convertir les formats (dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis) au moment de l'archivage et ceci afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Article 9.3. Signature électronique

La signature des actes électroniques n'est pas obligatoire lors de la transmission du pli.

Lors de l'attribution du marché, il sera demandé au Titulaire de transmettre l'acte d'engagement et ses annexes re-matérialisés au format papier et signés par une personne habilitée. Le Titulaire dispose d'un délai de 5 jours calendaires à compter de la date de cette demande pour procéder à l'envoi des documents.

Aussi, par la remise de son offre, le candidat accepte, sans aucune modification, les dispositions précisées dans l'ensemble des pièces constitutives du marché. Aucune modification, ni réserve à l'Acte d'Engagement n'est acceptée entre la notification et la signature de l'Acte d'Engagement.

Les offres signées électroniquement doivent répondre aux conditions prévues à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les formats de signature sont XAdES, CAAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

La liste des prestataires de certification électronique qualifiés est disponible à l'adresse suivante :

[-https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/](https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/)

Dans tous les cas, les certificats de signature doivent être de niveau ** ou *** et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge du candidat, tout comme les frais d'accès au réseau.

Article 9.4. Conditions et délais de remise des offres

Seuls pourront être ouverts les plis qui ont été reçus **au plus tard aux date et heure limites qui ont été fixées pour la réception des offres en page de garde du présent règlement de la consultation.**

Au-delà de ces dates et heures limites, le pli ne sera pas ouvert.

Les offres remises après la date et l'heure limites fixées ne seront pas ouvertes.

Les plis contiendront les documents visés aux points 9.1 et 9.2 et éventuellement 13 du présent règlement de la consultation.

Lorsque l'offre émane d'un groupement d'entreprises, le nom de toutes les entreprises doit être mentionné et le nom de l'entreprise mandataire doit être spécialement signalé.

Article 10. Examen des offres

Article 10.1. Respect du dossier de consultation

L'attention des opérateurs économique est attirée sur le fait que l'offre doit être conforme au dossier de consultation et notamment au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Article 10.2. Critère de sélection des offres

Le choix du titulaire sera effectué en tenant compte uniquement des offres **complètes** remises par les concurrents avant la date limite fixée et reprise en page de garde du présent règlement de la consultation.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront éliminées (article R.2152-1 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique).

- Une offre inappropriée est une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur.
- Une offre irrégulière est une offre qui est incomplète ou qui ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel Public à la concurrence ou dans les documents de la consultation.
- Une offre inacceptable est une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou que le pouvoir adjudicateur ne peut pas financer.

A la demande du pouvoir adjudicateur, les offres irrégulières pourront être régularisées dans un délai de 5 jours francs.

Toute absence de renseignement à un critère ou sous-critère dont l'information est utile mais pas nécessaire dans l'appréciation de l'offre sera sanctionnée d'une note égale à 0 sur le critère ou sous-critère en cause.

Toute absence de renseignement à un critère ou sous-critère dont l'information est utile et nécessaire dans l'appréciation de l'offre entraînera l'irrégularité de l'offre.

Dans les deux cas, la CPAM de la Somme se réserve le droit de demander la complétude de l'offre dans le respect de la réglementation des marchés publics.

La CPAM de la Somme se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

La CPAM de la Somme, en application des dispositions de l'article R 2122-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s) :

- soit cas d'absence de candidature ou d'offre déposées dans les délais prescrits,
- soit en cas d'offres inappropriées.

Article 10.3. Sélection des candidatures

Les candidatures seront jugées en fonction des capacités professionnelles, techniques et financières indiquées par le candidat.

Au regard des documents demandés, les candidats ne disposant pas des capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes, ne verront pas leur offre analysée.

Article 10.4. Jugement des offres

Les critères d'attribution sont énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critère n° 1	Critère financier	40 points
--------------	-------------------	-----------

Ce critère sera apprécié au regard des éléments fournis dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

Le nombre de points affecté à un candidat est calculé selon la formule suivante :

NOTE DE L'OFFRE = (40 x prix moyen des offres déposée) / (Prix moyen des offres déposées + prix offre du candidat).

Critère n° 2	Critère technique	45 points
--------------	-------------------	-----------

Sur la base de l'analyse du mémoire technique et décomposés comme suit :

- **Sous-critère 1 : Méthode de transfert d'archives d'un site à un autre - Article 8-3-2 du CCTP** (méthodologie utilisée pour réaliser les prestations de transfert en détaillant les étapes, véhicules et matériels utilisés, protections utilisées pour protéger les archives pendant leur transfert) – **10 points**
- **Sous-critère 2 : Méthode de destruction et de confidentialité – Article 8-4-2 du CCTP**
 Dans le cas où la destruction des archives confidentielles n'est pas réalisée immédiatement après le retrait, le candidat présentera dans son offre les locaux dans lesquels ces archives seront stockées, en attente de la destruction. Ces locaux devront être sécurisés permettant ainsi une sécurisation optimale pour les documents collectés et évitant toute fuite de données) – **10 points**
 - ✓ méthodologie utilisée pour réaliser les prestations en détaillant les étapes de destruction avec schémas et/ou photos à l'appui sur tout le déroulé et ce, jusqu'à la remise du certificat de destruction ;
 - ✓ le processus et les mesures prises lui permettant de garantir la confidentialité des archives.
- **Sous-critère 3 : Moyens humains mis à disposition pour chacune des prestations** (qualification du personnel, nombre d'intervenants, encadrement) – **5 points**
- **Sous-critère 4 : Moyens matériels** (les camions, les bennes et les matériels utilisés lors des prestations en précisant leurs caractéristiques détaillées) – **5 points**
- **Sous-critère 5 : Réunions préparatoires** (qualification du personnel des personnes qui seront en charge des projets, profils et niveaux de décisions, détail de l'organisation des réunions préalables et planning) – **5 points**
- **Sous-critère 6 : Délais d'intervention** (tout en respectant le délai maximum indiqué à l'article 3.5 du CCTP) – **5 points**
- **Sous-critère 7 : Planning d'intervention pour l'année 2026 – 5 points**
 Conformément à l'article 4-2 du CCTP, le candidat proposera un planning d'intervention pour l'année 2026.

Critère n° 3	Performances en matière sociale et environnementale	15 points
--------------	---	-----------

Décomposé de la manière suivante :

- **Sous-critère 1 : Engagement en matière de performance sociale noté sur 7.5 points**
 Le candidat détaillera son engagement en matière de performance sociale et notamment ses mises en œuvre pour l'accès à l'emploi des personnes en difficultés (insertion) et/ou en situation de handicap. Il précisera également tout autre élément démontrant son engagement en matière de performance sociale (égalité hommes/femmes, ...).

Précision :

Sur les 7.5 points de ce sous-critère, 4 points seront automatiquement accordés à l'entreprise présentant le pourcentage le plus important de salariés permanents recrutés selon les critères de réinsertion professionnelle :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans ;
- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit ;
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité ; Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage) ;
- les personnes percevant une pension d'invalidité ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;

- les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Contrat Engagement Jeunes (CEJ) ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C) ;
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance » ;
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet ;
- les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire ;
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

Les autres candidats se verront attribuer des points au prorata de leur proposition selon la formule suivante :
 $4 \text{ pts} \times \text{proposition du candidat} / \text{proposition de l'entreprise la mieux disante}$.

→ **Sous-critère 2 : Prise en compte du développement durable (noté sur 7.5 points)**

Descriptif sur l'engagement de l'entreprise concernant le développement durable : recours aux protections durables et non jetables, véhicules utilisés (notamment type de motorisation : essence, hybride, électrique....), optimisation des déplacements, formation du personnel à l'éco conduite, toute démarche environnementale mise en place au sein de l'entreprise (plan RSO mis en place).

Par ailleurs et comme indiqué à l'article 8-4-3 du CCTP, le candidat devra présenter dans son plan de gestion des déchets ainsi que les dispositions envisagées pour la gestion, la valorisation et l'élimination des déchets récupérés dans le cadre du présent marché. Des certificats d'agrément confirmeront les capacités du candidat.

Conformément à l'article D.543-284 du Code de l'Environnement, le titulaire fournira annuellement à la CPAM de la Somme, avant le 31 mars, une attestation mentionnant les quantités (exprimées en tonnes) et la nature des déchets qui leur ont été confiés l'année précédente en vue de leur valorisation et leur destination finale.

Article 11. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

Article 12. Modalités concernant l'attribution définitive du marché

Article 12.1. Au niveau de l'offre

Dans le cas où l'ATTRI1 n'aurait pas été remis au stade du dépôt de pli, le Pouvoir Adjudicateur enverra au candidat retenu le formulaire ATTRI1 (acte d'engagement) qui devra être retourné dûment daté et signé.

Ce formulaire doit être signé par le candidat individuel ou l'ensemble du groupement ou en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire.

Article 12.2. Au niveau de la candidature

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public dispose d'un délai de 10 jours ouvrés incluant la date d'envoi de la demande par mail ou envoyée par la plateforme **PLACE (plateforme des marchés publics de l'Etat)** <http://www.marches-publics.gouv.fr> et la date limite de remise des documents pour fournir les documents prévus à l'article L.2142-1 de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et aux articles R.2143-6 à R.2143-9 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif aux marchés publics, soit :

- les justificatifs sociaux et fiscaux ;
- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- une délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise ;
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile et attestation d'assurance de responsabilité professionnelle en cours de validité prévue à l'article 25 du CCAP.
- la liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.
- si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise.

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le soumissionnaire sera avisé du rejet de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément à l'article R.2144-7 du code de la commande publique relatif aux marchés publics.

Ces pièces seront à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Article 13. Négociation

La CPAM de la Somme se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant déposé une offre. Ces derniers sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

De même, la CPAM de la Somme se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable, de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les négociations auront lieu soit par écrit (via la plateforme PLACE), soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de la CPAM de la Somme ou par visioconférence.

Un courrier via la plateforme PLACE précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés.

De manière générale, les candidats sont informés que les négociations pourront porter sur :

- ✓ **Le prix des prestations**
- ✓ **La valeur technique**

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise au pouvoir adjudicateur via la plateforme PLACE et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre.

Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le pouvoir adjudicateur.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au pouvoir adjudicateur et fera l'objet d'un dernier classement. A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues.

Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché.

Conformément à l'article R 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Enfin, la CPAM de la Somme se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

Article 14. Visite obligatoire des lieux

Avant de faire son offre technique et financière, chaque entreprise devra **obligatoirement** avoir une parfaite connaissance des locaux. Un représentant de l'entreprise devra donc impérativement procéder à une visite exhaustive des lieux.

Le non-respect de cette obligation conduira au rejet de l'offre.

La visite aura uniquement lieu sur rendez-vous aux dates et heures reprises en page de garde du présent règlement de consultation.

A l'issue de la visite, une attestation de visite (**annexe 1** du présent règlement de consultation) devra être signée. L'entreprise ne pourra en aucun cas par la suite faire valoir une omission ou imprécision, sauf cas particulier indépendant de sa volonté.

La visite sera organisée dans la journée, dans l'ordre suivant :

1. Siège
2. CAD
3. Musigny
4. Albert
5. Péronne
6. Friville

Personne de la CPAM à contacter pour la(es) visite(s) :

Sylvie DENIS, Chef de Projet

sylvie.denis @assurance-maladie.fr / ☎ 06 09 49 71 46

ET

Céline VILLETTE, Technicienne traitement de l'information

celine.villette@@assurance-maladie.fr / ☎ 03 60 03 63 14

Article 15. Réserves

Dès la consultation du dossier et avant remise de l'offre, le candidat prendra soin de signaler par écrit au pouvoir adjudicateur, toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait sur l'ensemble des documents du marché.

En aucun cas, il pourra arguer des imprécisions, erreurs ou omissions figurant dans les pièces du présent marché, pour justifier une demande de supplément.

Article 16. Procédure de recours

Article 16.1. Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Judiciaire d'Amiens

14 rue Robert de Luzarches - 80027 Amiens - France

☎ Téléphone : 03 22 82 35 00 - 📠 03 22 91 22 11

Adresse Internet : <http://www.justice.gouv.fr/>

Article 16.2. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours

Greffe du Tribunal Judiciaire d'Amiens

14 rue Robert de Luzarches - 80027 Amiens - France

☎ Téléphone : 03 22 82 35 00 - 📠 03 22 91 22 11

Adresse Internet : <http://www.justice.gouv.fr/>

Article 17. Renseignements complémentaires - Questions

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à la CPAM de la Somme via la plateforme dématérialisée des marchés publics de l'Etat (PLACE) :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée en page de garde du présent règlement de la consultation. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Les dates limites pour transmettre une demande écrite par le candidat et apporter une réponse de la part de la CPAM de la Somme, sont reprises en page de garde du présent règlement de la consultation.

Enfin, la CPAM de la Somme se réserve le droit de demander à chaque candidat toute précision technique ou financière nécessaire à la compréhension de l'offre.

ANNEXE 1 : ATTESTATION DE VISITE

Dans le cadre du présent marché, une visite est obligatoire.

Date obligatoire de visite des lieux : cf. dates reprises en première page du présent règlement de consultation.

Avant de faire son offre technique et financière, chaque entreprise devra **obligatoirement** avoir une parfaite connaissance des locaux. Un représentant de l'entreprise devra donc impérativement procéder à une visite exhaustive des lieux. **Le non-respect de cette obligation conduira au rejet de l'offre.**

Objet de l'accord-cadre :

Prestations de transfert et de destruction d'archives pour la CPAM de la Somme

Date de la visite :

Sites visités (cocher les cases) :

- ☐ Le Siège
- ☐ CAD (lieu transitoire de conservation d'archives)
- ☐ Le Musigny
- ☐ Albert
- ☐ Friville-Escarbotin
- ☐ Péronne

Je soussigné(e),

certifie, dans le cadre du marché repris ci-dessus, avoir procédé à la visite des locaux de la CPAM en présence de :

- Nom, prénom et qualité :

- Représentant la société :

Pour la CPAM de la Somme,

Pour l'entreprise,

ANNEXE 2

(! cette adresse postale n'est à utiliser que pour l'envoi de la copie de sauvegarde)

A coller impérativement sur l'enveloppe d'expédition

✂-----

**MAPA 2026/026 :
Prestations de transferts et de destructions d'archives pour la CPAM de la Somme**

COPIE DE SAUVEGARDE

**CPAM HD
ADMINISTRATION GENERALE, FLUX ENTRANTS ET TRANSITION
ECOLOGIQUE - PÔLE BAMAC - CELLULE MARCHES**

(A l'attention de Estela DE OLIVEIRA)

8 Place Louis Sellier

TSA 99998

80049 AMIENS CEDEX 1

« Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »

**IMPORTANT : Ne pas ouvrir et remettre dès réception à la Cellule Marchés
(Poste 03-60-24-89-98)**

✂-----